



INFORMES.	Código: HLPL-FR-02
	Versión: 02.
TRANSVERSALES.	Página 1 de 4.
	Fecha de Actualización: 21/06/2021.

INFORME SUPERVISIÓN N°. 01
PERIODO: 08 DE ABRIL AL 07 DE MAYO DE 2026.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N°. 320 DE 07 DE ABRIL DE 2026.

OBJETO: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMO ASEADORA DEL HOSPITAL LOCAL PUERTO LÓPEZ- E.S.E.**

CONTRATISTA: **DIANA MARCELA CASTELLANOS.**
C.C. N°. 40418848 de Puerto López (Meta).
Calle CRR 3 # 1-08 Brr Abel Rey // CEL: 3001090389
Email: dianamarcelacastellanos49@gmail.com
Puerto López – Meta

VALOR DEL CONTRATO: **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$2.294.000=)**

VALOR PRESENTE ACTA: **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$2.294.000=),**

TERMINO EJECUCIÓN. **UN (1) MES**

SUPERVISOR. La supervisión de este contrato será ejercida por la Subgerente Administrativa y Financiera del Hospital Local Puerto López E.S.E, **Dra. ZULMA INES RIVERA DOMINGUEZ**, designada como supervisora por el gerente del Hospital.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. **07-ABRIL-2026.**

FECHA DE INICIO. **08-ABRIL-2026**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO. **07-MAYO-2026**

FORMA DE PAGO. El Hospital Local de Puerto López E.S.E, pagará al contratista el cien por ciento (100%) de la siguiente forma: Un (1) pago por el valor de Cuatro (4) pagos, cada uno por el valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$2.294.000=)** previa presentación de factura y/o equivalente, presentación de informe de actividades, expedición de la constancia del supervisor asignado y revisión de los soportes legales entre estos el certificado del pago de aportes a seguridad social correspondiente al mes de servicio prestado. A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. PARAGRAFO: Los honorarios se causarán por cada mes

	INFORMES.	Código: HLPL-FR-02
		Versión: 02.
	TRANSVERSALES.	Página 2 de 4.
		Fecha de Actualización: 21/06/2021.

calendario vencido, previa presentación por parte del contratista del informe de labores realizadas durante el periodo. Para el trámite de cada pago deberá acompañarse certificación sobre el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato.

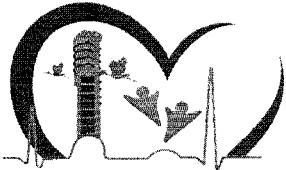
La subgerente Administrativa y Financiera del Hospital local Puerto López E.S.E., Dra. **ZULMA INES RIVERA DOMINGUEZ** designada por el Gerente como Supervisora del Contrato de Prestación de Servicios No. **320 DE 07 DE ABRIL DE 2026**, suscrito con **DIANA MARCELA CASTELLANOS** con C.C. N°. 40418848 de Puerto López (Meta) presenta **Informe de Supervisión N°. 03 del periodo comprendido del 08 de abril al 07 de mayo de 2026**, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

1 OBLIGACIONES PARA DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES GENERALES

EL (LA) CONTRATISTA se compromete para con EL HOSPITAL a:

1. Dar cumplimiento al objeto contractual, acorde a la concertación de actividades realizada con Hospital Local de Puerto López E.S.E.
2. Presentar la cuenta de cobro de manera mensual con sus respectivos soportes (informe contratista e informe de supervisor), soportes de pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL).
3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.18.7 de Decreto Único Reglamentario 514 del 2025, y la Resolución 000467 del 25 de marzo de 2025, las partes acuerdan que será responsabilidad del contratista el correcto y oportuno pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
4. Realizar las actividades ofertadas en la propuesta presentada y de acuerdo con las necesidades de los servicios.
5. Participar en las capacitaciones, inducción y reinducción programadas en la E.S.E.
6. Dar cumplimiento a las normas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Custodiar los elementos, materiales y equipos asignados a su área, con el fin de lograr el uso racional de los mismos.
8. Reportar a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional.
9. Realizar en el transcurso del primer mes de ejecución del contrato los cursos solicitados por la Subgerencia.
10. Una vez vencido el examen médico ocupacional, renovarlo y entregarlo en la oficina de Seguridad y salud en el trabajo con copia a contratación.
11. Realizar las capacitaciones que gestiona la Institución en cumplimiento de requerimientos normativos externos, en caso de no participar, deberá realizarlas de manera independiente y presentar las certificaciones (Manejo del duelo, humanización en servicios de salud, PAVSIVI, certificados de defunción, entre otros).
12. El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos institucionales que se refieran a la gestión documental, además deberá asumir la responsabilidad de que todos sus registros documentales, estén archivados según estos lineamientos.
13. El desarrollo de las obligaciones contractuales bajo los efectos del alcohol y/o sustancias psicoactivas por parte de la Contratista, debidamente comprobado, previo requerimiento del supervisor dará lugar a la terminación y liquidación unilateral del contrato de manera inmediata.

 HOSPITAL LOCAL PUERTO LÓPEZ E.S.E.	INFORMES.	Código: HLPL-FR-02
		Versión: 02.
	TRANSVERSALES.	Página 3 de 4.
		Fecha de Actualización: 21/06/2021.

14. El desarrollo de las obligaciones contractuales por parte de la Contratista deberá realizarse bajo los parámetros de respeto hacia el usuario externo e interno
15. Realizar actividades de autocontrol para definir acciones de mejoramiento de calidad.
16. Suscribir acta de inicio, actas parciales (cuando corresponda), y acta de terminación con el supervisor
17. Las demás actividades que se requieran y tengan relación directa con el desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

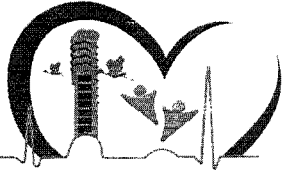
1. Efectuar la recolección y disposición de residuos hospitalarios cumpliendo estrictamente con las normas de bioseguridad y los procedimientos establecidos.
2. Realizar diariamente el aseo y el mantenimiento de los pisos de acuerdo con los protocolos de limpieza y desinfección establecidos.
3. Realizar diariamente la limpieza de vidrios y ventanas.
4. Cumplir con las labores diarias de lavado, planchado y arreglo de ropa hospitalario, y llevar control permanente de los inventarios a través de un adecuado registro con las entradas y entregas al servicio de la misma.
5. Realizar el mantenimiento periódico de jardines internos y externos.
6. Controlar el uso adecuado y racional de los suministros y demás insumos utilizados en las actividades de aseo y servicios generales.
7. Atender las normas disciplinarias y reglamentos establecidos por la institución.
8. Participar en las actividades académicas, seminarios, reuniones y comités interinstitucionales relacionados con la naturaleza del cargo, que faciliten la coordinación y evaluación de acciones conjuntas y promover el desarrollo personal e institucional
9. Participar en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de su área, para contribuir al cumplimiento de la plataforma estratégica institucional.
10. Informar oportunamente sobre daños o irregularidades en las instalaciones o elementos del área de trabajo.
11. Mantener limpio y Ordenado el cuarto de Aseo y los utensilios asignados para las labores
12. Hacer uso adecuado y racional de los recursos de Agua y electricidad.

Parágrafo: La falsedad de los soportes de cancelación de la seguridad social (salud, pensión, y A.R.L.), con la respectiva liquidación de la planilla; es causal para liquidación unilateral del contrato por parte del Hospital y remisión de la respectiva denuncia ante la fiscalía general de la Nación.

La supervisora hace constar que cada una de las obligaciones en mención se ha cumplido dentro del periodo a certificar.

2.- BALANCE FINANCIERO.

VALOR DEL CONTRATO.	\$ 2.294.000=	
1. VALOR EJECUCIÓN PERIODO DEL 08 DE ABRIL AL 07 DE MAYO DE 2026.		\$ 2.294.000=
SALDO POR EJECUTAR A FAVOR		\$ 0=
SUMAS IGUALES.	\$ 2.294.000=	\$ 2.294.000=

 HOSPITAL LOCAL PUERTO LÓPEZ E.S.E.	INFORMES.	Código: HLPL-FR-02
		Versión: 02.
	TRANSVERSALES.	Página 4 de 4.
		Fecha de Actualización: 21/06/2021.

La supervisora hace constar que el valor a girar a la contratista **DIANA MARCELA CASTELLANOS** con C.C. N°. 40418848 de Puerto López (Meta) es la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$2.294.000=)**

3.- INFORME PRESUPUESTAL.

Código Presupuestal. 2.1.2.02.02.008.19.

Registro Presupuestal. 000619 de 07 de ABRIL de 2026

4.- INFORME DE SEGURIDAD SOCIAL EN: SALUD, PENSIÓN Y ARL.

La supervisora hace constar que en la fecha se revisaron los soportes (planilla y pago y certificado de afiliación a la E.P.S). de seguridad social en salud, y A.R.L. PLANILLA ASOPAGOS N°.8641031566 - 8641029438 correspondiente al pago del periodo cotizado del mes de ABRIL de 2026, a los cuales se les realizo verificación así:

SEGURIDAD SOCIAL.	ENTIDAD.	V/R PAGADO.	FECHA DE PAGO.	FECHA VERIFICAC.	PERIODO COTIZADO.
SALUD.	CAPITAL SALUD	\$167.800=	21/04/2026	07/05/2026	ABRIL
PENSIÓN.	COLFONDOS	\$214.800=			
ARL.	POSITIVA	\$31.700=			
TOTAL, PAGADO.		\$ 414.300=			

5.- INDICADORES.

- Porcentaje de cumplimiento del objeto contratado: 100%
- Porcentaje de adherencia al proceso diseñado por la Institución: 100%.
- Quejas de clientes internos o externos respecto de la ejecución del objeto contractual: No hubo quejas.
- Oportunidad de respuesta a solicitudes Institucionales: 100%.
- Cumplimiento de la política de salud ocupacional y ambiental: 100%.

Puerto López Meta, 07 de MAYO de 2026.


ZULMA INES RIVERA DOMINGUEZ
 Subgerente Administrativa y Financiera.
 Hospital local de Puerto López E.S.E.